

2.3. ВПЛИВ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ НА ОРГАНІЗАЦІЙНУ СТРУКТУРУ КОМПАНІЇ

В умовах використання управлінських інформаційних систем більшість компаній перебудовують свою традиційну структуру, засновану на функціональній спеціалізації і централізованій системі вертикального підпорядкування. Ці тенденції сприяють більш успішній реалізації обраної стратегії, тому що робота відділів належним чином скоординована й інтегрована, незалежні операції і завдання поєднані в такі, що доручається одному працівникові, завдання інтегруються для наступної передачі їхнім виконавцям. Ці структури дозволяють зменшити роздробленість робочих процесів і скоротити накладні витрати.

Розробку і впровадження нових організаційних структур управління рекомендується здійснювати в наступній послідовності:

- скласти загальну схему бізнес-процесу, включаючи зв'язку з іншими видами діяльності;
- спробувати спростити процес за рахунок усунення визначених ділянок, та аналізуючи можливість модернізації, що залишилися;
- визначити, які саме ділянки можуть бути автоматизовані;
- оцінити ступінь важливості кожної ділянки процесу для реалізації стратегії компанії;
- зважити всі «за і проти» щодо виведення за межі компанії тих видів діяльності, що не є основними і не вносять істотного внеску в розвиток організаційних можливостей і забезпечення конкурентних переваг;
- розробити нову структуру для виконання тих видів діяльності, що залишилися: реорганізувати персонал відповідно до нової організаційної структури.

Розвиток управлінських інформаційних систем по суті змінює методи координації і контролю, знижує роль особистого спостереження за роботою підлеглих і бюрократичних форм узгодження тих чи інших рішень.

Організаційна структура визначає адміністративно-управлінські та інформаційно-адміністративні потоки. Інформаційна система повинна в них вписатися для свого виживання в компанії.

Виконавча вертикаль припускає формальні потоки, а горизонтальні зв'язки - неформальні. Тому для своєї успішної роботи інформаційна система повинна пропонувати засоби як для формальних, так і для неформальних потоків.

Засобом для формальних потоків може бути електронний документообіг, а для неформальних - електронні конференції, круглі столи, електронна пошта. Електронний документообіг, на відміну від паперового - більш швидкий і дозволяє забезпечити одночасну роботу декількох фахівців над одним і тим же документом.

Електронні конференції і дискусії дають можливість співробітникам вільно і в додатний для них час обговорювати важливі для компанії або підрозділу проблеми.

Компанії, залежно від свого сегменту ринку, можуть використовувати організаційну структуру, наближену як до вертикальної, так і до органічної складової.